

TS Academy 2018

Your Future Guide



Think different? Future proof?

Toon LEF en maak het verschil!

FUEL your FUTURE

Hoe?

Gezien de veranderingen in je vak, ben je gespitst op permanente verbetering van je vaardigheden en persoonlijke kwaliteiten. Wat je daarvoor nodig hebt, vind je bij onze Academy.

Want?

In onze white papers van resp. 2012 en 2016 geven wij aan dat de naam secretaresse gaat verdwijnen. Onderzoeken (o.a. UWV april 2017) wijzen dat ook uit en geven een krimp van 19% aan van secretaresses tussen 2013 en 2016! Best veel hè? Het goede nieuws; hier komen hele mooie assistent kansen voor in de plaats. Tijd om in actie te komen en LEF te tonen. Wat doe jij om op te vallen? Hoe maak jij het verschil? Hoe gaaf is het als jij met jouw kennis vooruitgang weet te boeken? Want, let op! Het secretaressevak verdwijnt, maar ondersteuning blijft!

Wat?

We hebben deze veranderingen vormgegeven in verschillende trajecten. Ze sluiten aan bij de actualiteit van een 'vak in beweging'. Jezelf verbeteren begint bij onze TS Academy.

Aanbod:

Trajecten zijn o.a. inspiratiesessies, workshops, trainingen, cursussen, secretariaatsscans, testing en individuele coaching. Op maat gemaakte trajecten die InCompany verzorgd worden waar en wanneer jij en je werkgever willen. Enkele trajecten zijn ook via open inschrijving te organiseren met deelnemers van diverse organisaties. Individuele trajecten als coaching en testing vinden doorgaans plaats op de dichtstbijzijnde vestiging van Top Secretaries.

TS Academy - Your Future Guide 2018

Indicatie investeringskosten en groepsgrootte:

We spreken van een indicatie, want de meeste trajecten worden op maat gemaakt door onze gedreven en passievolle trainers. Voor een groep liggen de kosten gemiddeld op € 1.195,- voor een dagdeel (4 uur) en € 1.990,- voor een dag, waarbij de groepsgrootte kan variëren van 8 tot 15 personen (afhankelijk van het soort traject). Voor een lezing kan gekozen worden bij groepen met meer dan 25 personen. Voor een individu geldt voor een coaching een tarief van € 125,- per sessie en testing varieert van € 750,- tot € 1.000,- (afhankelijk van type test).

Deliverables:

De kracht van Your Future Guide zit 'm zowel in de kernachtige inhoud en de actualiteit als in het interactieve deel en de ervaren, gedreven trainers. In al onze trajecten kijken wij naar de talenten van mensen en bouwen we deze verder uit. Alles is gebaseerd op positieve psychologie. Bovenal garanderen wij altijd een *Top beleving*, zoals onze klanten dit van Top Secretaries gewend zijn.

- ✓ verruiming en verrijking van inzichten
- ✓ food for thought
- ✓ praktijkgericht
- ✓ toekomstgericht
- ✓ uitgaand van individuele talenten
- ✓ leren omgaan met verandering
- ✓ energie gevend
- ✓ resultaatgericht

Duur:

De duur van de trajecten kan in overleg worden bepaald, afhankelijk van het te behalen doel. Om te enthousiasmeren kan gekozen worden voor een inspiratiesessie van een dagdeel. Om mensen in een verandertraject mee te krijgen, is een Ticket to the Future traject van meerdere maanden geschikt.

Trainers/coaches:

Top Secretaries heeft eigen trainers/coaches om in te zetten. Daarnaast kunnen wij eigen medewerkers van bijvoorbeeld een afdeling HR/Opleiding vanuit jouw organisatie inzetten indien gewenst. Dit heeft als voordeel dat een organisatie optimaal betrokken is en helder inzicht krijgt in de verdere leerbehoefte van de secretaresses.

Samenwerkingsvoorstel:

Met veel plezier stellen wij een inhoudelijk sterk programma voor dat gebaseerd is op verkregen informatie uit een intensieve voorbespreking. Top Secretaries zal met haar trainers/coaches overleggen of de te behandelen vraag/behoefte in een traject 'gegoten' kan worden. Het traject wordt dus op maat gemaakt zodat het optimaal past bij de organisatie en de secretaresses/assistants.

Meer informatie?

Neem dan contact met ons op:

Simone Mekel
Telefoon: 06 – 52 57 28 92
E-mail: simone.mekel@topsecretaries.nl

Ellen van der Giezen
Telefoon: 06 – 43 57 88 84
E-mail: ellen.van.der.giezen@topsecretaries.nl



Inhoud

Dare2Change	5	Social Media – Start now!	16
GeniusU, zorg dat je de troepen voor blijft!	6	Social Media – Sharing is Caring	16
The POWER of Host(WO)MENship!	7	Testing Solutions	17
Timemanagement / Slim dingen doen	8	Secretariaatsscan	19
Future Proof ME & ICT	8	Ticket to the Future traject	20
Effectief beïnvloeden	9	Zakelijk Engels	21
Samenwerken	9	Project Management Ondersteuning (PMO)	22
Uiterlijk, uitstraling & non-verbale communicatie	10	ICT-vaardigheden	23
Rust / Over stress(ed)?	10	Training Coachingsvaardigheden	23
De weg van de optimalist	11	Individuele coaching	24
Secretaresse bootcamp	12	Talent Coach	25
Move2Change – Power your team	13	Minicollege: Connect the Project	25
“Vechtkunst als metafoor”	14	Masterclass Future Proof Leidinggeven	26
Hoe word ik een Tech-savvy Assistant?	15	Overzicht trainers	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

DARE2CHANGE:

Top Assistant 4.0; de assistent van de toekomst

Managementstructuren veranderen en werkpatronen maken een revolutionaire ontwikkeling door. De aandacht voor Het Nieuwe Werken neemt toe. Gevolg: het secretaressevak staat aan de vooravond van een enorme vernieuwingsslag. De secretaresse die 'van alles wel iets kan' zal in de toekomst op één hand te tellen zijn. De nadruk verschuift naar gespecialiseerde assistants die op basis van gelijkwaardigheid een dimensie toevoegen aan de daadkracht van de diverse managementlagen.

Wij noemen deze professionals van de toekomst 'Top Assistants 4.0', met een knipoog naar de nummers die trendsetters in Het Nieuwe Werken hanteren. In deze workshop nemen wij je mee naar het secretaressevak van de toekomst en gaan wij samen aan de slag om te achterhalen wat dit voor jou persoonlijk betekent. Een actieve workshop over veranderingen in ons vakgebied, de impact hiervan en hoe jij je daar het beste op kunt voorbereiden. De secretaresse – of assistent – waarop wij doelen, staat open voor permanente veranderingen, is gebrand op een carrière lang leren en bereid zich te specialiseren en brengt daarnaast bijzondere persoonlijke eigenschappen in om te excelleren. Aan het einde van de workshop ben je (nog) bewuster van jouw bijdrage aan "powerful management" binnen de organisatie waar je voor werkt en heb je tips en handvaten om jouw rol als professional op de kaart te zetten. Klaar voor de toekomst!?

Deliverables:

- Inzicht in de ontwikkelingen buiten de organisatie en kansen voor jou zelf en de organisatie
- Inzicht in kansen en drempels omtrent de veranderingen
- Kennis van de verschillende communicatiestijlen
- Energie; het geheel wordt met humor en anekdotes gebracht. Het is een serieuze boodschap die op deze wijze 'binnenkomt' en je ook bewust maakt door herkenning!



JIJ EN JE TEAM

GeniusU, zorg dat je de troepen voor blijft!

Om ons heen verandert er veel en dit merken we in ons dagelijkse werk. Administratieve processen worden geautomatiseerd waardoor een aantal aspecten in je werk komen te vervallen. Betekent dit uitholling van je functie? Of misschien heb je het idee dat je functie volledig komt te vervallen? Geen onlogische gedachte met alles wat je in het nieuws hoort en leest.

In deze training bereiden we je voor op de toekomst van je eigen werk. We diepen samen met jou je toegevoegde waarde verder uit en zorgen dat je met heldere kennis van je eigen talenten de troepen voor blijft.

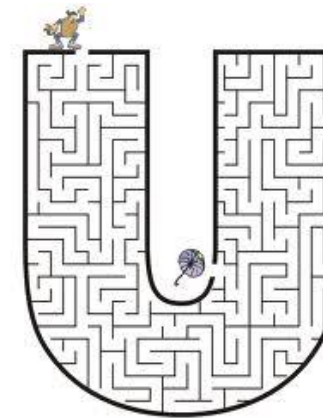
We starten met het inzichtelijk krijgen van je eigen talenten en gaan van daaruit verder bouwen. We maken gebruik van de TheorieU van Otto Scharmer. Dit model helpt je met andere ogen naar je eigen rol te kijken.

Want: wanneer alles om ons heen verandert betekent dat wat altijd zo vanzelfsprekend is, niet meer logisch is. Met nieuwe ogen kijken naar de wereld. Daar helpt TheorieU uitstekend bij. In deze trainingen leer je daardoor direct twee belangrijke toekomst competenties (verder) te ontwikkelen; creativiteit en innovatief denken. Daarmee loop je voorbereid je toekomst in. Wij geloven in jouw genialiteit want jij bent: GeniusU.

GeniusU is een interactieve kennisworkshop over innovatie binnen werk, waarbij (groeps)talenten, functierollen en het team als "businessmodel" centraal staan.

Deliverables:

- Inzicht in jouw eigen kwaliteiten
- Inzicht in jouw eigen invloedsuitoefening met jouw kwaliteiten
- Inzicht in eigen gedrag
- Herkennen van het gedrag van de ander
- Inzicht in eigen belemmeringen
- Doelen stellen en een plan: jouw eigen Ticket to the Future plan



JIJ EN JE TEAM

The POWER of Host(WO)MENship! Dé competentie van de toekomst: Gastvrijheid

Klantcontact is steeds meer op afstand en virtueel. Daarom worden de momenten dat je direct contact hebt met je in- of externe klant steeds belangrijker. Als mens kunnen wij in het bieden van gastvrijheid nog het verschil maken. De service en dienstverlening die jij verleent zullen een toegevoegde waarde worden voor de organisatie. Jij kan het verschil maken in de klantbeleving, zowel intern als extern.

In het Adecco Gastvrijheidsconcept maken wij een verdiepingsslag in de competentie Gastvrijheid die in vele functies van toepassing is. Hoe kan je optimale service verlenen wanneer iedereen op afstand werkt (unplugged)? Hoe te communiceren wanneer klanten en relaties online de communicatie opzoeken (websites, social media)?

In ons concept gaan we 'back to basic'; verras de klant en maak van haar een fan. The best of two worlds; het gemak en de snelheid van de hedendaagse technische mogelijkheden gecombineerd met de ouderwetse zakelijke etiquette. Hiermee gaat jouw organisatie het verschil maken. En jij speelt hierin een krachtige rol.

Omdat in verschillende functies steeds meer administratieve taken worden overgenomen door digitalisering, ontstaat er ruimte om meer aandacht te geven aan de in- en externe klant. Klantbeleving is dé manier om klanten te binden. Op welke reis neem jij de klant mee? Waar in deze reis zijn nog verbeteringen mogelijk? Hoe zorg jij ervoor dat de klant jou nooit vergeet?

Deze workshop is bij uitstek geschikt om een antwoord te vinden op deze vragen en het gastvrijheidsconcept van het bedrijf te optimaliseren, vanuit jouw kracht!

Deliverables:

- Inzicht in het gastvrijheidsniveau van de eigen organisatie
- Handvatten om als organisatie en als team gastvrijheid als vanzelfsprekend te gaan zien
- Bewustwording van wat een individu kan bereiken met een klein (gastvrij) gebaar, de 'kick' ervaren van wat gastvrijheid kan opbrengen



Timemanagement / Slim dingen doen

In tijden waarin de informatie van alle kant op je af komt en de hoeveelheid informatie alleen maar toeneemt, is het de kunst om dingen snel gedaan te krijgen. In deze workshop gaan we je hierin helpen. Slim Dingen Gedaan krijgen is eenvoudig haalbaar, mits je een goede kapstok hebt voor je werkwijze. Wij bieden je die kapstok. Een methode die je absoluut gaat helpen om morgen direct het verschil te merken. Wij borduren voort op het gedachtegoed van David Allen ('Getting Things Done') en maken de dingen praktisch en passend bij jouw persoon.

Deliverables:

- Na afloop kun je een efficiëncyslag maken in plannen, mailgebruik en het verlagen van de werkdruk door praktische tips en goed uitvoerbare werkwijzen in de dagelijkse praktijk.
- Inzicht krijgen in het bewust keuzes maken in het omgaan met hoge werkdruk

Future Proof ME & ICT

Wij kunnen je dit beloven: robots zullen ons leven gaan veranderen op manieren die wij ons nauwelijks kunnen voorstellen. En het gaat sneller gebeuren dan we denken. In deze workshop heb je een plekje op de eerste rij van een bijzondere reis in de toekomst. Een toekomst met een andere visie op werk en een sterk gedigitaliseerde wereld. Over die digitalisering vertellen we je alles waar je direct al een begin mee kan maken. We nemen je mee in de tools van vandaag.

Daarbij kun je denken aan handige apps, werken met One Note en digitaal archiveren. Zelfs voor de doorgewinterde digitale ondersteuners hebben wij nog veel praktische tips. In exponentieel veranderende tijden is het belangrijk om je kennis regelmatig op te frissen.

Deliverables:

- Weten welke trends er zijn en welke tools je werk eenvoudiger maken, dit zorgt ervoor dat je steeds op de troepen vooruit blijft lopen!



JIJ EN JE TEAM

Effectief beïnvloeden

Hoe kun je invloed uitoefenen op de gewenste situatie vooral richting leidinggevende en klanten (intern en extern)? We halen kort verschillende communicatiestijlen aan. Middels (film)voorbeelden en casuïstiek geven we inzicht in het effect van inzet van deze communicatiestijlen.

Deliverables:

- Kennis van de verschillende communicatiestijlen en hoe kun je zelf (proactief) bijdragen aan het mee gaan met de veranderingen?
- Weten wie en wat je nodig hebt om je doelen te bereiken?

Samenwerken

“Waarom moeilijk doen als het samen kan”

Een workshop waarin je inzichten krijgt in jouw kwaliteiten en die van jouw collega's.

En vervolgens...hoe zet je deze het beste in en maak je een uniek 'future proof' team!

Deliverables:

- Inzicht in vragen als: Wat is een team, wat maakt een team sterk?
- Wat betekent het nieuwe samenwerken in de toekomst van ons vak?

JIJ EN JE TEAM

Uiterlijk, uitstraling & non-verbale communicatie – FUN

'Laat je uitstraling voor je werken'. Met een professionele trainer/coach zul je op een interactieve en vlotte manier aan de slag gaan. Met verschillende oefeningen en opdrachten gaat iedereen ervaren welke invloed denkbeelden, kleding, kleur en houding heeft op jouw uiterlijk.

Je uiterlijk in combinatie met je non-verbale communicatie maakt jouw eigen unieke presentatie. De trainer/coach laat inzien hoe je jouw uitstraling en je non-verbale communicatie kunt inzetten als TOOL in elk denkbare situatie. Adecco zal als facilitator hier de link leggen naar de (nieuwe) rol van de werknemer. Zo wordt de theorie vertaald naar de praktijk en voor iedereen individueel toepasbaar.

Denk hierbij aan hoe je moet presenteren voor een camera (houding en gedrag), lichaamstaal tips, (virtueel) samenwerken, onderlinge communicatie etc.

Deliverables:

- Inzicht in welke factoren bepalend zijn voor een goede (eerste) indruk en het commerciële succes dat je daar mee boekt, zowel zakelijk als privé.
- Je leert met de nodige humor anders te kijken naar de buitenkant en zult zelf ondervinden dat daar niets oppervlakkigs aan is!

Rust / Over stress(ed)?

Stress in je lijf, stress in je hoofd. Waar komt het vandaan? Waar gaat stress in je lijf zitten? Wat is functionele en disfunctionele stress? Wanneer is stress positief en wanneer negatief? Hoe is dit in ons lijf en brein geregeld en hoe kun je er mee omgaan? In deze workshop gaan we aan de hand van praktijkvoorbeelden in op wat stress met je doet en hoe je hier zelf invloed op kunt uitoefenen d.m.v. bewustwording, keuzes maken, maar ook door bewegen, ademhaling, ontspannen en voeding. Een workshop die je d.m.v. theorie en praktijk handvatten geeft om met stress te leren omgaan, zeer waardevol!

Deliverables:

- Meer invloed op je eigen stressoren kunnen uitoefenen en de mentale veerkracht beter op de juiste spanning kunnen houden!

De weg van de optimalist – reken af met je perfectionisme

Merk je dat je je eigenwaarde sterk laat afhangen van je prestaties? Dat je eigenlijk alleen tevreden bent met foutloze prestaties en is goed nooit goed genoeg? Oftewel, ben jij een perfectionist en heb je daar eigenlijk best vaak last van? Dan is deze workshop wat voor jou!

Met als basis de theorie van Tal Ben-Shahar gaan we namelijk aan de slag met de positieve tegenhanger van perfectionisme, het optimalisme. Net zoals de perfectionist wil de optimalist ook goed presteren, maar een optimalist begrijpt dat echte perfectie zo goed als onmogelijk is. Zij begrijpt dat de weg ernaartoe net zo belangrijk is als het doel en dat fouten maken horen bij het leerproces. Oftewel, dat juist om je mogelijkheden ten volste te benutten het noodzakelijk is om je perfectionisme los te laten.

Tijdens de workshop gaan we aan de slag met de achterliggende waarden en overtuigingen van jouw perfectionisme en kijken we hoe het optimalisme in jouw leven verandering kan bieden.

Deliverables:

- Je gaat naar huis met een andere kijk op de indeling van je tijd en hebt duidelijke handvaten om toe te passen op je eigen praktijk.
- En je bent in ieder geval genezen van het idee dat perfectionisme (alleen) een goede eigenschap is.

JIJ en je TEAM

Secretaresse bootcamp

Onze secretaresse bootcamps zijn actieve bijeenkomsten die als uitgangspunt hebben: actief aan de slag gaan, zelf inzicht krijgen en leren van elkaar. Onderwerpen als bewustwording van eigen gedrag, effectief beïnvloeden, reflectie, timemanagement, jezelf 'pitchen' en wat straal je uit, zijn onderwerpen die jullie wensen aan te raken.

En waarom de naam 'bootcamp'? Werken is wat ons betreft - zeker in de huidige tijd - te vergelijken met topsport. We kunnen niet meer achterover leunen en wachten wat de toekomst ons brengt. We moeten actief presteren met een heldere focus. Bovendien straalt de naam bootcamp iets dynamisch uit en juist dát is ons programma. Een actief, snel en dynamisch programma waarbij de secretaresses bij iedere bootcampsessie zorgvuldig worden begeleid en enthousiast worden gemaakt voor een energieke carrière.

Opbouw van de bootcamp

De bootcamp bestaat uit verschillende sessies. Elke sessie bestaat uit een korte plenaire introductie waarna je al snel zelf aan de slag gaat. De sessies zijn zo opgebouwd dat iedere deelnemer zelf bepaalt hoever je uit je comfortzone wilt treden. De vergelijking met sport: je bepaalt zelf hoe zwaar je de training wilt maken. Uiteraard door onze trainers/coaches gestimuleerd om het maximaal haalbare voor eenieder er uit te halen. Het grote voordeel van deze aanpak is dat verschil in niveau per groep niet bepalend is voor het resultaat. Elke sessie levert de deelnemer concrete persoonlijke en vakinhoudelijke inzichten op.

Duur van de bootcamp

De bootcamp is zeer flexibel in te zetten qua totale duur en inhoud. Hiervoor hebben wij eerst een uitgebreide intake om de doelstelling

helder op papier te krijgen. Op basis daarvan wordt het programma samengesteld. Gemiddeld duurt de gehele bootcamp 2,5 uur.

Inhoud van de bootcamp

De onderdelen die aan de orde komen worden samen met jou en de organisatie waarin je werkt bepaald en dragen bij aan de algemene doelstelling die wij samen bepalen tijdens de intake. De onderdelen duren ca. 15 – 20 minuten per keer. Hieronder een aantal voorbeelden van de verschillende inhoudelijke mogelijkheden:

- ✓ Nieuwe trends; andere kijk op competenties
- ✓ Ik ben het visitekaartje - pitch
- ✓ Creativiteit
- ✓ Persoonlijk leiderschap
- ✓ Gastblijheid
- ✓ Flexibiliteit
- ✓ Effectief beïnvloeden
- ✓ Personal Branding; jezelf sterk als merk neerzetten
- ✓ Je kunt me nog meer vertellen! (persoonlijke communicatie)
- ✓ Persoonlijk leiderschap
- ✓ Virtuele samenwerking
- ✓ Presenteren
- ✓ Krachtenveld analyse
- ✓ Houding/presentatie
- ✓ Krachttaal
- ✓ Organiseer het onmogelijke

Deliverable:

- Een overzichtelijke duur om in te passen tussen de dagelijkse werkzaamheden. Met resultaten die soms in een training van 6 uur nog niet behaald kunnen worden.

JIJ EN JE TEAM

Move2Change – Power your team

Move2Change kan een heel mooi vervolg zijn op Dare2Change, maar kan ook los ingezet worden. Move2Change gaat in op de verdieping, op de 20% (uit Dare2Change), waarbij men daadwerkelijk aan de slag gaat. Denk aan het beantwoord krijgen van vragen als:

- Hoe maken we dan die verdiepingsslag met elkaar;
- Hoe vinden we elkaar/hoe zoeken we elkaar op;
- Hoe maak je gebruik van elkaars talenten;
- Wat zijn teamrollen en hoe zet je ze in;
- Hoe breng je die verandering teweeg;
- Welke communicatietools helpen ons verder;
- Hoe blijf je bij en/of voor de troepen uitlopen.

Doelstelling:

Van bewustwording naar daadkracht! Veranderingsgezindheid omzetten naar het DOEN en hier tips & tools voor aangereikt krijgen. Samenwerking en communicatie spelen hierbij een essentiële rol.

Move2Change bestaat uit 2 dagdelen en wordt heel praktisch ingestoken. De trainer zal dan ook vooraf aan de 1^e sessie huiswerk sturen om mee aan de slag te gaan en tussen de 2 sessies in zal er tevens een huiswerkopdracht uitgevoerd dienen te worden.

Voor de 2^e sessie adviseren wij ook de leidinggevende(n) uit te nodigen voor een presentatie van het teamplan.

Deliverables:

- Slagkracht om verder te groeien/te ontwikkelen, zowel individueel als met het team;
- Duidelijker in kaart hoe je eigen talent verder in te zetten en dat van de ander kunt benutten;
- Handvatten voor het zichtbaar maken van je toegevoegde waarde;
- Een teamplan om te presenteren aan het management en aan te tonen wat de toegevoegde waarde is van de secretaresses en hoe zij een bijdrage kunnen leveren in een management- en organisatieversterkende rol.

JIJ EN JE TEAM

“Vechtkunst als metafoor”

Ontdek je oergedrag via de oosterse vechtkunst!

In deze workshop kom je in contact met jouw oer gedrag, jouw natuurlijke stijl van leidinggeven. Je gaat ervaren hoe jij bent in situaties die je als een gevecht ervaart. Hoe ga je om met spanning? Hoe geef je leiding onder druk?

Inzichten van meester Sun Tzu

Op basis van beginselen die 300 jaar V.C. door generaal Sun Tzu in The Art of War zijn beschreven, maken we onbewust gedrag bewust! Het bijzondere van deze aanpak is dat we afwisselen tussen werkelijke gevechtjes met bokshandschoenen (via Oosterse Vechtkunst) en reflecteren naar de dagelijkse praktijk; hoe is het om een echt gesprek te voeren met elkaar. Welke stijl van leidinggeven past jou en is effectief voor jou?

Handelen doet veranderen

De training is dus praktijkgericht en dat betekent dat je eigen vragen, ervaringen en inzichten de brandstof in de motor zijn van je leerproces. Via een heel bijzonder, ongewoon en zeer effectief leerproces, waar fysiek leren hand in hand gaat met mentaal, gevoelsmatig en intuïtief leren.

WORKSHOP VOOR:

- Strategisch overleg
- Missie & Visie traject
- Teamontwikkeling
- Leiderschapsontwikkeling

Deliverables:

- Effectievere onderlinge communicatie
- Inzicht in natuurlijk en effectief leiderschap
- Sneller op een diepere laag met elkaar in gesprek
- Communiceren op het scherpst van de snede, op een respectvolle manier

Hoe word ik een Tech-savvy Assistant?

We leven in een wereld die continu in verandering is, sneller gaat en steeds complexer wordt. Bedrijven worden geconfronteerd met uitdagingen waar de traditionele hiërarchische organisatiestructuren niet meer lijken te werken. Om de nodige creativiteit, wendbaarheid en flexibiliteit te faciliteren zijn andere manieren van denken en samenwerken nodig. Met technologie en connecties ontstaan nieuwe sociale structuren die nu al grote impact hebben op veel organisaties én op de manier waarop wij werken.

Deliver better results faster by using more of the technology at your fingertips

Ook voor jou als assistent geldt dat technologie steeds belangrijker wordt in je werk. Abhijit Bhaduri (spreker, schrijver) spreekt over *digital tsunami* en dat vinden wij een mooie omschrijving om aan te geven dat de wereld overspoeld wordt door digitale ontwikkelingen. Tijd om een tech-savvy assistent te worden.

Tech-savvy?!

Je ziet de kreet steeds vaker op CV's verschijnen en recruiters lijken er vaker naar te vragen. Wat betekent tech-savvy precies?

Negen kernvaardigheden

Wij omschrijven hiernaast de volgende 9 kernvaardigheden:



In deze workshop gaan we dieper in op deze negen kernvaardigheden. Heel veel trends komen aan de orde, hoe technologie impact heeft op de manier waarop we werken, we staan stil bij termen als "Working Out Loud" en "Zero email beleid", we informeren je over de nieuwe tooling die vanuit Start-ups steeds meer corporate land binnen dringt en natuurlijk hele praktische tips op basis van de tooling & devices waar je nu mee werkt. Om deze workshop zo persoonlijk mogelijk te maken zetten we nog voordat we *in real life* bij elkaar komen al tooling in om de samenwerking op te starten. En ook na de workshop bieden wij je de mogelijkheid om nog 2 maanden lang gebruik te maken van de expertise van onze Tech-savvy Coaches.

Wil je tech-savvy worden? This is the place you should be ;-)

JIJ EN/OF JE TEAM

Social Media – Start now!

Social Media.. waarschijnlijk een veelgehoord begrip omdat het tegenwoordig onmisbaar is geworden. Je kunt er zowel privé als zakelijk bijna niet meer omheen. Heb jij er, om welke reden dan ook, nog niet voor gekozen actief deel te nemen aan Social Media? Dan is deze workshop iets voor jou! Geef je op en ontdek wat Social Media jou te bieden heeft!

Tijdens deze interactieve workshop ga jij op je eigen smartphone en laptop (met het liefst daar op een zakelijke / professionele foto van jezelf) aan de slag met een kennismaking in de wereld van Social Media. We leggen in deze workshop de nadruk op LinkedIn, Facebook, Twitter en Instagram.

Voor deze training dien je in het bezit te zijn van een laptop.

Deliverables:

- Na deze workshop heb jij basis accounts aangemaakt op LinkedIn, Facebook, Twitter en Instagram.
- Je maakt kennis met de mogelijkheden en je hebt een start gemaakt waarmee je thuis verder aan de slag kunt!

JIJ EN/OF JE TEAM

Social Media – Sharing is Caring

Social Media.. Je kunt er zowel privé als zakelijk eigenlijk niet meer omheen.

Heb jij accounts op LinkedIn, Facebook, Twitter en Instagram? Wil jij hier meer uit halen?

Dan is deze workshop wellicht iets voor jou!

Tijdens deze interactieve workshop ga jij op je eigen smartphone en laptop op informele werken aan een verdiepingsslag in je gebruik van Social Media. We checken onder andere de volledigheid van je profielen en geven je tips en trucs mee voor dagelijks privé en zakelijk gebruik.

Daarnaast is het een moment om met vakgenoten informatie uit te wisselen, zowel online als in real life.. Hoe leuk is dat? Wil jij ook meer uit je Sociale Netwerken halen en ook jouw tips prijsgeven aan collega-secretaresses, geef je dan nu op, want.. sharing is caring!

Voor deze training dien je in het bezit te zijn van een laptop.

Deliverables:

- Deze workshop is ontwikkeld voor iedereen die een verdiepingsslag wil maken in het gebruik van Social Media.
- Ontdek tips en trucs waardoor je Social Media nog efficiënter kunt gaan gebruiken!

JIJ EN/OF JE TEAM

Testing Solutions

Naast het afnemen van testen op vaardigheden als bijvoorbeeld een Nederlandse of Engelse taalttest, biedt de TS Academy ook een breed scala aan mogelijkheden op het gebied van (erkende) persoonlijkheidsvragenlijsten. De uitkomsten worden verwerkt in een uitgebreide rapportage en een mondelinge toelichting hierop. Enkele veel gebruikte testen zijn:

Persoonlijk Profiel Analyse (PPA) – Gericht op gedrag in een werksituatie

De PPA is een krachtig instrument om op een snelle, betrouwbare en objectieve wijze het gedrag in een werksituatie in te schatten. Deze tool kan vrijwel bij elk aspect van de menselijke interactie binnen de werksituatie gebruikt worden. De PPA is daarom ook ideaal bij het werven van nieuwe medewerkers en bij het evalueren van huidige medewerkers.

Deliverables:

- Verhoogt het prestatieniveau en bespaart kosten door de meest geschikte persoon te selecteren voor een functie
- Koppeling personeelsbeleid aan organisatiestrategie; het identificeert de sterkten en beperkingen van de menselijke factor in de organisatie en optimaliseert resultaten
- Vermindert subjectiviteit
- Evalueert het potentieel van de medewerkers en het management
- Identificeert de behoeften en vaardigheden van een individu, hetgeen resulteert in lagere opleidingskosten.

Operational Personality Questionnaire (OPQ®) – Persoonlijkheid op het werk

Het OPQ®-model geeft een duidelijk en eenvoudig kader voor een beter begrip van persoonlijkheid op het werk en de invloed ervan op job prestaties en is wereldwijd een van de meest ingezette testen,

evenals de PAPI-test. De OPQ® beoordeelt een brede waaier van persoonlijkheidsdimensies die van toepassing zijn op het werk. De kracht van de OPQ® ligt in het vermogen om het prestatiepotentieel en de fit van een persoon te voorspellen t.o.v. de kerncompetenties van de functie.

Deliverables:

- Het identificeren van de best geschikte kandidaten in een wervingsprocedure
- Het verbeteren van individuele prestaties
- Het vergroten van de doeltreffendheid van de HR-procedures om tijd en geld te besparen
- Ontdekken van verborgen ontwikkelingsbehoeften en zorgen voor meer individuele groei

PAPI™ – Het complete persoonlijkheidsassessment

Personality and Preference Inventory (PAPI™) is een wetenschappelijk bewezen assessment instrument dat organisaties ondersteunt om persoonlijkheid en gedrag van medewerkers en sollicitanten in kaart te brengen. PAPI is een ideaal instrument voor zowel selectie- als ontwikkelvraagstukken en levert waardevolle inzichten op om HR besluiten te ondersteunen. PAPI onderzoekt een reeks van persoonlijkheidskenmerken opgedeeld in Rollen en Behoeften.

De rollenschalen meten het beeld dat een individu heeft van zichzelf op het werk op het gebied van leiderschap, stijl van werken en plannen en organiseren. De behoefteschalen bieden een dieper inzicht in het gedrag van een werknemer zoals de behoefte om tot een groep te behoren, de behoefte om opgemerkt te worden en de behoefte om te presteren. PAPI kan ook een belangrijke rol spelen bij de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers. Door de PAPI in te zetten kan bepaald worden wat er gedaan dient te worden om de effectiviteit van een individu in zijn/haar rol te verbeteren, zijn/haar vaardigheden te ontwikkelen inzake toekomstig functioneren en om actie te ondernemen wanneer een individu onvoldoende presteert. Bij teambuildingsessies levert de PAPI een waardevolle bijdrage door de profielen van de individuele teamleden over elkaar heen te leggen in een PAPI-profiel, waardoor de verschillende werkstijlen gevisualiseerd worden. Sterke en ontwikkelpunten komen zo naar voren, inzicht in ruimte voor verbetering, maar ook een mogelijke verklaring voor bijvoorbeeld conflicten binnen een team.

Deliverables:

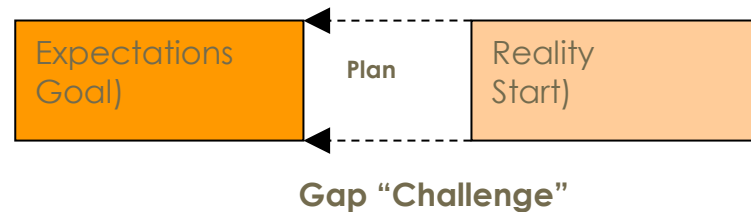
- Onderzoekt waar mensen door gemotiveerd worden en hoe zij zich gedragen op het werk
- Sterke en ontwikkelpunten in kaart
- Inzicht in ruimte voor verbetering
- Een 0-meting om de coaching behoefte goed in beeld te brengen

De persoonlijkheidsvragenlijsten kunnen tevens een goede basis vormen bij de start bij een individueel coaching traject.

JIJ EN JE TEAM

Secretariaatsscan - Inventarisatiebehoefte m.b.v. de GAP-analyse

Gap analyse (verwachting – realiteit = challenge)



Door middel van korte interviews met het management (vraag) en het secretariaat (aanbod) brengen wij in kaart waar de behoefte van het secretariaat ligt. De vragen: “Wat denkt men zelf nodig te hebben?” en “Wat verwacht onze klant?” zetten we centraal. Wij gebruiken deze analyse om de “weak links” verder in kaart te brengen.

De interviews zullen ca. 30 à 45 minuten duren en worden persoonlijk afgenomen. De motivatie achter het antwoord is namelijk essentieel voor een goede analyse. Resultaten worden anoniem verwerkt.

Wij maken een rapportage waarin de behoefte helder naar voren komt, aangevuld met onze visie van de behoefte. Hierin nemen wij de trends en de ontwikkelingen, die wij zien, voor de toekomst mee. Wij maken hier gebruik van het TS Maturity Model. Vanuit deze rapportage volgt ook een advies omtrent een vervolgtraject.

Deliverables:

- Behoefte in kaart m.b.v. een analyse van de ist – soll situatie
- Duidelijk in kaart waar de ‘weak links’ zich bevinden
- Een heldere conclusie en aanbevelingen
- Advies over een vervolgtraject
- Onderbouwing o.b.v. een duidelijk model
- Een uitgebreide rapportage waarin alles weergegeven staat

Ticket to the Future traject

Door de (technologische) veranderingen om ons heen verandert er veel binnen organisaties. Ook voor het secretariaat heeft dit zeker invloed. Denk hierbij aan:

- van ondersteunend en dienstbaar naar meer verantwoordelijkheid(sgevoel), ondernemerschap en assertiviteit;
- een nieuwe manier van werken;
- aanpassing van huidige processen;
- nieuwe manier van samenwerken;
- meer overdraagbaarheid van werk op het secretariaat.

U wilt het secretariaat de aandacht geven die nodig is om in het juiste tempo mee te bewegen van de organisatie. Naast bouwen aan de bewustwording bij de doelgroep over de veranderingen, gaat het ook om gedragsverandering en een (andere) houding van de secretaresses, zoals wendbaarder worden. En juist hier heeft onze TS Academy zich in gespecialiseerd. Om redenen die Kotter¹ al aangaf: "Bij verandering is menselijk gedrag *the core of the matter*".

Wij kunnen een leertraject aanbieden waarmee u uw doelen gaat realiseren. Dit leertraject levert u op de korte termijn een gedragsverandering binnen de populatie op en op langere termijn een goed samenwerkend team dat continu streeft naar optimalisatie van de processen en samenwerking. Met recht een "future proof" secretariaat te benoemen.

¹ John Paul Kotter is een Amerikaans bedrijfskundige en emiritus hoogleraar organisatiekunde. En een van de belangrijkste autoriteiten op het gebied van verandermanagement. Ook auteur van onder andere het boek *Our iceberg is melting*.

Dit Ticket to the Future traject is een leertraject gebaseerd op de veranderingsmethode van Kotter. Het traject zorgt op individueel niveau voor persoonlijke groei en op groepsniveau voor een cultuurverandering die nodig is om ook in de toekomst de juiste organisatie- en managementversterking te kunnen verlenen. Dit draagt voor de (interne) klant en de organisatie direct bij aan powerful management.

De opbouw van het traject is modulair en bestaat uit:

- een gap-analyse (0-meting);
- een adviesrapport met aanbevelingen;
- doelformulering voor het traject (wanneer is het geslaagd?);
- diverse plenaire kennissessies;
- de vertaalslag naar de praktijk;
- een groepsopdracht en indien wenselijk individuele coaching.

De leergang kenmerkt zich door een uitstekende mix van theorie en praktijk en is op uw organisatieplannen afgestemd (maatwerk). Wij starten nooit zomaar op. Overleg en samenwerking met u als opdrachtgever is voor ons en u essentieel. Door de modulaire opbouw heeft u zelf invloed op de snelheid van de veranderingslag.

Deliverables (een greep hieruit, i.v.m. maatwerk):

- Bewustzijn van de veranderingen (maatschappij, organisaties)
- Drijfveren om te veranderen
- Inzicht in talenten van medewerkers en hoe zich dit verhoudt tot het team
- Persoonlijk leiderschap

- Verbeterproces op gang brengen en toepassen

JIJ EN/OF JE TEAM

Zakelijk Engels

Behoeftte aan een intensieve Engelse taal cursus om je zakelijk Engels bij te schaven? Geef dit aan bij de TS Academy en wanneer we meerdere belangstellenden hebben, organiseren we een open inschrijving. Tijdens de plenaire sessies wordt algemene stof behandeld en tussen de bijeenkomsten in ga je aan de slag met je eigen boeken en huiswerk. Uiteraard kan Zakelijk Engels ook InCompany worden verzorgd en volgt er na een intake door onze trainer een offerte op maat.

De cursus:

De cursus zal geheel in het Engels worden gegeven in een groep van maximaal 10 deelnemers. De cursus heeft een zeer interactief karakter waarin zowel gesproken als geschreven Engels aan bod komen. Onze trainers zijn native speakers (Cambridge) met jarenlange trainingservaring in het bedrijfsleven en bij internationale bedrijven met UK Engels.

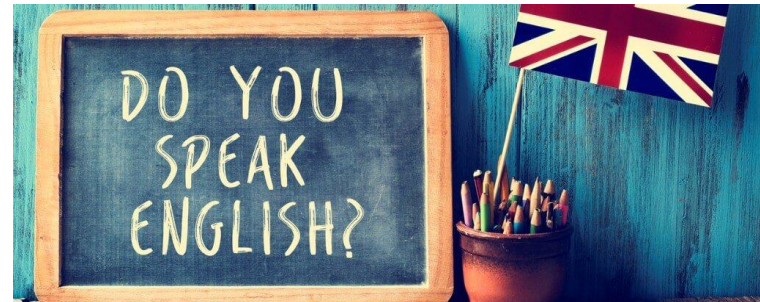
De wensen, leerstijl en persoonlijke doelstellingen komen vooraf aan bod in een intake, waarbij ook gekeken wordt naar het taalniveau. Een persoonlijke benadering staat voorop; het gaat erom dat het voor eenieder een leuk en leerzaam traject wordt. Voorbeelden uit de praktijk spelen dan ook een grote rol. In de cursus zal veel variatie zitten doordat theorie en praktijk elkaar afwisselen. Tussen de bijeenkomsten door ga je zelf aan de slag met je huiswerk.

Duur en inhoud:

De open inschrijving, die bestaat uit 5 tot 7 bijeenkomsten à 3 uur, is gericht op de dagelijkse praktijk van de werknemer waarbij zaken worden behandeld als:

- Zakelijk taalgebruik, inclusief omgangsvormen en cultuuraspecten (etiquette);
- Telefoneren en gasten ontvangen;
- E-mails, brieven en overige correspondentie;
- Correcte grammatica, spelling en uitspraak;
- Het vergroten van het zelfvertrouwen en de woordenschat in het Engels.

Na deze cursus bestaat de mogelijkheid een vervolgcursus te volgen.



Project Management Ondersteuning (PMO)

Een Project Management Office (PMO) draagt bij aan een betere beheersing en besturing van projecten, bewaakt de kwaliteit van projectuitvoering en helpt bij het borgen van kennis en kwaliteit van projecten en de toegepaste methoden. In het landschap van projectmanagement is een PMO daarom niet meer weg te denken.

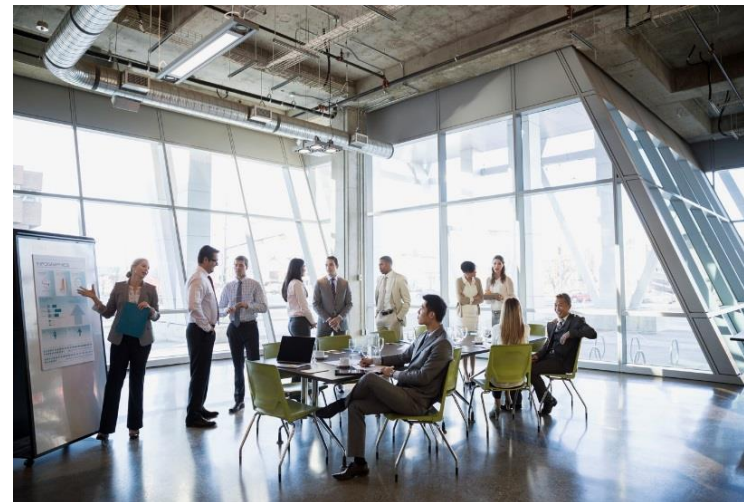
PMO-medewerkers moeten van vele markten thuis zijn. Ze ondersteunen zowel de projecten als het lijnmanagement en moeten daarbij verschillende belangen kunnen inschatten en afwegen. Het zijn kenniswerkers die goed structuur moeten kunnen brengen in de dynamiek van projecten en waar nodig de juiste stuurinformatie aanleveren voor goede besluitvorming over projecten.

Deze training heeft als doel uw inzichten over projectmanagement en projectondersteuning te verdiepen vanuit zowel de theorie als de praktijk. Daarnaast krijgt u ook inzicht in uw ontwikkelingsmogelijkheden in dit boeiende vakgebied.

Informeer naar de mogelijkheden voor een open inschrijving. Overweegt u een InCompany met uw team? Wij kunnen hiervoor vrijblijvend een offerte op maat maken voor u.

Deliverables:

- Kennis van projectmanagement.
- Wat betekent een PMO voor de organisatie en voor mij als professional?
- Inzicht in de benodigde competenties van een PMO-er
- Inzicht in de rol (taken en verantwoordelijkheden) van Project Management Officer / Ondersteuner (PMO)
- Inzicht en kennis om zo proactief de projectleiders, opdrachtgevers en anderen in een projectmatige omgeving te ondersteunen
- Toepassen van methoden en technieken in projectondersteuning
- Stappenplan voor het opzetten van een PMO



JIJ EN/OF JE TEAM

ICT-vaardigheden

Behoeftte aan MS Office cursussen als Outlook, PowerPoint, OneNote, Word en Excel? De TS Academy kan hier op diverse manieren in faciliteren, zowel In Company als via open inschrijving. Ook in presentatietechnieken kunnen we voorzien inclusief een verrassende Prezi of PowerPoint presentatie. Notuleren op de laptop bestaat tevens tot de mogelijkheden. Of wil je liever een verdieping op werken in de Cloud, het connecten van je smartphone en tablet met je laptop/PC, taakmanagement, Office 365 of SharePoint?

Informeer naar de mogelijkheden die wij bieden en we kunnen voor een offerte op maat zorgen.

We hebben goede ervaringen met een combinatie van een dagdeel ICT met een dagdeel persoonlijke ontwikkeling. Zie hiervoor ook Future Proof ME & ICT. Ook hierin denken we graag mee in mogelijkheden.

Training Coachingsvaardigheden

Veranderingen binnen organisaties en je eigen werk zorgen ervoor dat er steeds meer nieuwe en hogere eisen gesteld worden aan jouw functie. In deze training leer je een aantal communicatieve en coaching(s)vaardigheden die toepasbaar zijn in de praktijk van alledag.

Doel van de training is:

- Na de training hebben de deelnemers ervaren wat coaching is;
- Hebben de deelnemers geproefd aan de praktijk en hebben ze een visie op coaching ontwikkeld;
- Hebben de deelnemers zich de aangeleerde vaardigheden eigen gemaakt;
- Zijn de deelnemers uit hun comfortzone gestapt en zijn er vragen gesteld bij vanzelfsprekend gedrag;

- Weten de deelnemers hun eigen kracht, authenticiteit en vaardigheden als coach in te zetten in het coaching(s)proces.

De training bestaat uit 4 dagdelen en vindt een keer in de twee weken plaats. De andere week ga je aan de slag met coaching; je oefent in de praktijk wat je in de training hebt geleerd.

Werkwijze

De ervaringen van de deelnemers staan centraal in deze training. Er wordt een opbouw gemaakt van heel basale naar moeilijkere opdrachten rondom de coaching. Deelnemers worden uitgenodigd om hun eigen ervaringen, denkbeelden, overtuigingen en gedrag ter discussie te stellen. Dit gebeurt in een veilige situatie, waarin opbouwende feedback en positieve stimulans gegeven worden op basis van de relatie en vertrouwen. Er wordt informatie gegeven over de verschillende thema's, er vinden groepsgesprekken en deelrondes plaats, individuele- en groepsopdrachten worden uitgevoerd, er worden rollenspelen gespeeld en we luisteren naar muziek. We nemen een boek als uitgangspunt om te leren.

Dit alles om met elkaar en van elkaar te leren en elkaar te inspireren. Er wordt een beroep gedaan op ieders eerlijkheid, openheid en eigenheid. De sfeer is uitnodigend om te leren, waarbij het noodzakelijk is dat elkaars grenzen worden gerespecteerd.

JIJ

Individuele coaching

Benieuwd naar wat een Future Proof assistent precies in huis heeft? Of heb je behoefte aan meer communicatietools om anderen nog beter te kunnen benaderen om zaken voor elkaar te krijgen? Wil je jouw talenten uitdiepen om ze nog effectiever in te kunnen zetten? Of heb je een loopbaanvraag? Voor dit soort vragen en nog vele andere bieden wij individuele coaching aan. Dit kan indien gewenst voorafgegaan worden met een persoonlijkheidsvragentest als onderligger, bijvoorbeeld een OPQ® of een PAPIT™.

In sessies van 1 à 1,5 uur gaat een ervaren coach met kennis van het secretaresse vak en de ontwikkelingen hierin met je aan de slag. Soms zetten wij ook een rollenspelacteur in om situaties 'droog' te kunnen oefenen om het geleerde vervolgens toe te kunnen passen in de praktijk. We gunnen jou de persoonlijke groei en persoonlijke ontwikkeling en zullen alles eraan doen om dit te realiseren. En dat betekent maatwerk leveren. Daarom gaan we nooit zomaar van start. Er zal altijd eerst vrijblijvend een oriënterend gesprek plaatsvinden om de doelen helder te krijgen en te kijken of je de juiste coach voor je hebt. Daarna starten we met de 1^e sessie. Afhankelijk van de vraagstelling en wat ervoor nodig is om het doel te kunnen bereiken, kun je denken aan 4 tot 6 coaching sessies. Een evaluatiegesprek in de vorm van een driegesprek bij de opdrachtgever is een afsluiting van het traject via Top Secretaries en een begin van de borging en verdere ontwikkeling binnen de eigen organisatie.

**DE TOEKOMST
IS BEGONNEN!
WAT IS JOUW ROL?**

DEEL JE KENNIS EN ERVARINGEN.



JIJ

Talent Coach

Door alle veranderingen in het secretaresse vak wordt het steeds belangrijker om ingezet te worden in je kracht. Dingen doen waar je talent voor hebt en waar je plezier aan beleeft. Soms gebeuren er dingen in je leven, waardoor je een nieuwe start wilt of misschien wel moet maken. Hoe pak je dat dan aan? Waar begin je? Misschien is het wel eens tijd om het roer om te gooien, maar is dat realistisch?

Veel vragen die in je omgaan en waar je over na moet denken. Het kan dan prettig zijn om deze vragen samen met iemand anders te bespreken en op zoek te gaan naar kansen en talenten. Dat doe je natuurlijk het liefst met iemand die je inzicht biedt in de arbeidsmarkt, die bekend is met jouw vakgebied en iemand die jou kan introduceren in haar netwerk.

Wat bieden wij?

- 3 coachgesprekken met een talent coach van Top Secretaries
- 1 jaar gratis gebruik van Goodhabitiz. Goodhabitiz heeft het grootste aanbod online trainingen van Nederland. Van persoonlijke effectiviteit tot het efficiënter werken met Word of Excel, meer doen met Facebook, Twitter of LinkedIn? En wat dacht je van trainingen als 'Werken met plezier' of 'Stress is fijn'
- Veel praktische sollicitatietips

Minicollege: Connect the Project Connect the dots your own way

De rol van ondersteunend personeel verandert waardoor oude beroepen verdwijnen. Dus tijd om in actie te komen; Wat wordt jouw nieuwe rol?! Aan jou de taak te verbinden om alles in goede banen te leiden. Als projectassistent is jouw rol in het projectteam onmisbaar. Projectmatigheid creëren door samen te werken met projectleider en projectleden, of het leiden van een eigen project. Een mooie nieuwe uitdaging!

Projectmatigheid creëren is meer dan technische vaardigheden alleen! In dit minicollege leer je een andere aanpak van projectwerk. De traditionele manier van projectmanagement wordt verbonden met de kracht van scheppend vermogen, commitment, samenwerking, plezier en inspiratie. Stevigheid gecombineerd met flexibiliteit – met daaromheen ruimte voor groei en ontwikkeling.

Na dit interactieve minicollege gericht op beleving, storytelling en praktische voorbeelden weet je jouw sleutel van verbinden in te zetten om een project te faciliteren en/of coördineren. Middels een persoonlijk Connect the Project Plan heb je een handvat 'To connect the dots your own way!'.

Deliverables:

- Inzicht in projectmatig werken
- Inzicht in de rol van project assistent
- Kennis van projectmanagement
- Handvatten om projectmatigheid te creëren en toe te passen in eigen organisatie
- Persoonlijk Connect the Project Plan 'To connect the dots your own way'

JIJ

Masterclass | Future Proof Leidinggeven

Door kennis en ervaring doorgroeid naar een leidinggevende/projectmanagement rol? En op zoek naar handvatten om deze rol nog beter te vervullen? Dan is deze Masterclass Future Proof leidinggeven zeker iets voor jou! Goed leidinggeven begint met een heldere visie en doet verder een beroep op tact, inlevingsvermogen en overtuigingskracht. Hoe geef je leiding aan een team? Hoe kan ik de veranderende wereld in het voordeel laten werken? Welk soort leiderschap past bij deze tijd? En hoe krijg je mensen enthousiast voor jouw ideeën en visie?

Onze aanpak:

We werken met veel praktijkvoorbeelden (voorbereid door trainer en inbreng van deelnemers), filmmateriaal, ervaringswerkvormen, discussie en andere leervormen. Onze masterclasses kenmerken zich als een interactieve masterclass waarbij korte theorie uitleg is en het accent ligt op het zelf ontdekken, doen en (zelf) reflectie. Met recht High Impact Masterclasses.

De basis van de masterclass is zien en doen. Natuurlijk komt de theorie aan de orde. Bovenal geloven wij in leren door doen. En waar fouten maken een must is. Inzicht krijgen door te ervaren, geïnspireerd raken door verhalen van anderen om zo je eigen Future Proof leidinggevende rol te achterhalen. Dat is wat je kunt verwachten van deze masterclass.

Na het volgen van deze praktijkgerichte masterclass kun jij je rol als leidinggevende nog beter invullen. En zal je samen met je team sneller gewenste resultaten weten te bereiken.

Deliverables:

- Kennis van exponentiele organisatie structuren, sturen "op afstand" (Het Nieuwe Werken) en je eigen sterke (persoonlijk) leiderschap
- Kennis van je uitdagingen in je rol als leidinggevende
- Kennis van diverse theorieën en modellen o.a. situationeel Leiderschap, Karpman driehoek, evolutie theorie, feedforward, Kolb, KANO model, Team Performance curve Katzenbach & Smith, Team ontwikkelfases van Tuckman & Jensen, correctiegesprekstechnieken en natuurlijk Stephen Covey.

Data en totale duur:

In totaal beslaat de volledige masterclass praktisch leidinggeven uit 6 dagdelen (1 dagdeel duurt 4 uur). Data zijn op aanvraag.

Groepsgrootte:

Het minimum aantal deelnemers bedraagt 5, het maximaal aantal 10.